



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ШКОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

29.12.2023

г. Большой Камень

№ 09-р

**Об организации работы по учету микроповреждений (микротравм)
работников Администрации Шкотовского муниципального округа**

В целях предупреждения производственного травматизма и организации работы по учету микроповреждений (микротравм) работников Администрации Шкотовского муниципального округа, согласно требованиям статей 214, 216, 226 Трудового кодекса Российской Федерации

1. Утвердить Положение по учету микроповреждений (микротравм) работников Администрации Шкотовского муниципального округа (далее – Положение) (Приложение).

2. Назначить ответственным за регистрацию микроповреждений (микротравм) работников Администрации Шкотовского муниципального округа в журнале учета микроповреждений (микротравм), а также учет и хранение справок о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) ведущего специалиста 1 разряда управления делами Администрации Шкотовского муниципального округа Косареву О.В.

3. Отделу по программному обеспечению и информационной безопасности Администрации Шкотовского муниципального округа (Максимова) разместить настоящее постановление на официальном сайте.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Администрации

В.А. Носов

ПОЛОЖЕНИЕ
по учету микроповреждений (микротравм)
работников Администрации Шкотовского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Под микроповреждениями (микротравмами) понимаются ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя (его представителя). При этом должно соблюдаться условие, что полученные микроповреждения (микротравмы) не повлекли расстройства здоровья или наступление временной нетрудоспособности.

1.2. Учет микроповреждений (микротравм) работников осуществляется посредством сбора и регистрации информации о микроповреждениях (микротравмах).

1.3. Учет микроповреждений (микротравм) работников позволяет работодателю повысить эффективность в проведении системных мероприятий по управлению профессиональными рисками, связанных с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков, обеспечении улучшения условий и охраны труда.

1.4. Учет микроповреждений (микротравм) работников осуществляется руководителем через лицо, назначенное ответственным за организацию работы по учету микроповреждений (микротравм).

2. Цели и задачи расследования микроповреждений (микротравм)

2.1. Мониторинг микроповреждений (микротравм) является одним из средств анализа и предупреждения несчастных случаев в процессе трудовой деятельности, а

также выявления, оценки и в дальнейшем управления профессиональными рисками с конкретной выработкой мер по обеспечению требований охраны труда.

2.2. Целью настоящего Положения является вовлечение руководителя и работников в управление охраной труда, предупреждение случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний с последующим анализом полученной информации, оценкой профессиональных рисков и выработкой мер по устранению выявленных нарушений.

2.3. Основной задачей Положения является создание на основании полученного объема информации по результатам расследованных микроповреждений (микротравм) базы данных об имеющихся опасностях с оценкой выявленных профессиональных рисков в подразделениях и подготовкой корректирующих мероприятий, направленных на их минимизацию.

3. Обязанности сторон в случае микроповреждения (микротравмы)

3.1. Работодатель в соответствии с требованиями ст. 212 Трудового кодекса Российской Федерации обязан обеспечить безопасные условия труда работникам, принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций на производстве, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, оказанию пострадавшим первой доврачебной помощи.

3.2. Работник в соответствии с требованиями статьи 214 Трудового кодекса Российской Федерации обязан немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья.

4. Порядок учета микроповреждений (микротравм)

4.1. Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к своему непосредственному или вышестоящему руководителю, работодателю (его представителю) (далее – оповещаемое лицо).

4.2. После получения информации о микроповреждении (микротравме) работника оповещаемое лицо должно убедиться в том, что пострадавшему оказана необходимая первая помощь и (или) медицинская помощь, после чего незамедлительно информировать любым общедоступным способом лицо,

назначенное ответственным за организацию работы по охране труда распоряжением работодателя (далее – уполномоченное лицо) о микроповреждении (микротравме) работника.

4.3. При информировании уполномоченного лица сообщают:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) пострадавшего работника, должность, структурное подразделение;
- место, дату и время получения работником микроповреждения (микротравмы);
- характер (описание) микротравмы;
- краткую информацию об обстоятельствах получения работником микроповреждения (микротравмы).

4.4. При получении информации о микроповреждении (микротравме) работника уполномоченное лицо в течение 1 календарного дня рассматривает обстоятельства и причины, приведшие к ее возникновению. При возникновении обстоятельств, объективно препятствующих завершению в указанный срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, в том числе по причине отсутствия объяснения пострадавшего работника, допустимо продлить срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, но не более чем на 2 календарных дня.

4.5. При рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, уполномоченное лицо самостоятельно или через непосредственного руководителя работника, получившего микроповреждение (микротравму), запрашивает объяснение пострадавшего работника об указанных обстоятельствах посредством написания объяснительной, а также проводит осмотр места происшествия. При необходимости к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работника, привлекается оповещаемое лицо, руководитель структурного подразделения, проводится опрос очевидцев (при их наличии).

4.6. Работник имеет право на личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

5. Фиксация результатов рассмотрения обстоятельств и причин микроповреждений (микротравм) работников и регистрация происшедших микроповреждений (микротравм)

5.1. Уполномоченное лицо по результатам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников составляет справку о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника (далее – Справка) (Приложение № 1 к Положению).

5.2. Уполномоченное лицо обеспечивает регистрацию в журнале учета микроповреждений (микротравм) работников Администрации Шкотовского муниципального округа (далее – Журнал) (Приложение № 2 к Положению) соответствующих сведений, а также с участием руководителя структурного подразделения пострадавшего работника обеспечивает формирование мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

5.3. При подготовке перечня соответствующих мероприятий учитывают:

- обстоятельства получения микроповреждения (микротравмы), включая используемые оборудование и приемы работ, условия труда и возможность их воспроизведения в схожих ситуациях или на других рабочих местах;
- организационные недостатки в функционировании системы управления охраной труда;
- физическое состояние работника в момент получения микроповреждения (микротравмы).

5.4. Местом хранения Справок и Журнала установить рабочее место ведущего специалиста 1 разряда управления делами Администрации Шкотовского муниципального округа. Срок хранения Справок и Журнала – 1 год с начала регистрации.

к Положению по учету
микроповреждений (микротравм)
работников Администрации Шкотовского
муниципального округа,
утвержденному распоряжением Администрации
Шкотовского муниципального округа
29.12.2023 № 09-р

**Справка
о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших
к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника**

Пострадавший работник

(фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения, должность, структурное подразделение, стаж работы по специальности)

Место получения работником микроповреждения (микротравмы): _____

Дата, время получения работником микроповреждения (микротравмы): _____

Действия по оказанию первой помощи: _____

Характер (описание) микротравмы _____

Обстоятельства: _____

(изложение обстоятельств получения работником микроповреждения (микротравмы))

Причины, приведшие к микроповреждению (микротравме):

(указать выявленные причины)

Предложения по устранению причин, приведших к микроповреждению

(микротравме): _____

Подпись уполномоченного лица

(фамилия, инициалы, должность, дата)

